

INCLUSÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO POR FILIAL(AIS)

Expediente no qual o profissional que **já consta anotado no registro da empresa** passa a ser responsável técnico por filial já incluída no registro da empresa.

Entrega da documentação

1) Apresentação de documentos em mídia digital:

Formato PDF. Qualquer outro formato não é aceito pelo SEI.

Documento digitalizado individualmente.

Por exemplo: o requerimento que possui 2 páginas, deve ser digitalizado em um único arquivo PDF contendo as 2 páginas. Se o contrato social tiver 2 páginas, ele deve ser digitalizado em um único arquivo PDF com as 2 páginas juntas e assim por diante.

O requerente que optar por trazer documentos digitalizados, deverá preencher e assinar a seguinte Declaração: [Declaração de Apresentação de Documentos Digitalizados em Mídia Digital](#).

2) Apresentação de documentos por e-mail:

Em formato PDF. Qualquer outro formato não será aceito pelo SEI.

Documento digitalizado individualmente.

Caso haja necessidade de envio de mais de um e-mail, deverá ser indicado no ASSUNTO do e-mail a informação.

Por exemplo: o requerimento que possui 2 páginas, deve ser digitalizado em um único arquivo PDF contendo as 2 páginas. Se o contrato social tiver 2 páginas, ele deve ser digitalizado em um único arquivo PDF com as 2 páginas juntas e assim por diante.

Documentação:

1. Requerimento

1.1 Preencher o [Requerimento para Inclusão de Profissional em Filial\(ais\)](#) que deve ser assinado pelo representante legal da empresa e pelo profissional.

Na impossibilidade de assinatura pelo representante da empresa, apresentar procuração pública, feita em cartório e identidade do outorgado.

1.2 Preencher a [Declaração de Atendimento às Filiais](#), caso haja mais filiais não cabendo no requerimento.

OBS.: A carga horária informada no requerimento e ou declaração de atendimento às filiais deverá ser parte da carga horária contratada pela empresa com o profissional.

Por exemplo: Carga horária contratada pela empresa 20 horas semanais. O horário pela(s) filial(ais) deverá ser parte da carga horária de 20 horas, ou seja, 10 horas semanais, 5 horas semanais ou ainda 1 hora semanal.

➔ **SOMENTE EM CASO DE PRECISAR AUMENTAR A CARGA HORÁRIA DO PROFISSIONAL**

2. Nova ART de Cargo ou Função (somente caso seja necessário ampliar a carga horária)

Veja o [MODELO](#) de como preencher a ART de cargo ou função.

Incluir a nova carga horária.

Deve ser apresentada uma via assinada com o valor já quitado.

2.2 Como preencher a ART de cargo ou função:

- Entrar no site www.crea-rs.org.br e clicar no link Serviços para Profissionais – [Serviços Online](#);
 - Informar usuário e senha. Caso não possua, acesse o link Serviços para Profissionais - [Solicitação de senha](#);
 - Entrando na página dos Serviços On-line, clique em “ART Web”:
 - Clique em “Contratante” para cadastrar o seu contratante. Após, clique em “Nova ART”;
 - Iniciando o preenchimento da ART:
 - Tipo: Cargo ou Função
 - Contratante: Escolher o contratante que foi cadastrado nos passos anteriores;
 - Obra/Serviços: Clicar em “Dados do Contratante” para buscar os dados do contratante;
 - Endereço da Obra/Serviço: endereço do local de trabalho principal;
 - Honorários: Salário base, conforme contrato com a empresa;
 - Finalidade: Outras finalidades;
 - Data Início: Data do contrato de trabalho;
 - Atividade técnica: Cargo ou Função;
 - Atividade Específica: Responsável técnico da PJ dentro das atribuições;
 - Quantidade: número de horas conforme contrato com a empresa;
 - Unidade: H/Semana ou H/dia ou H/mês, conforme contrato com a empresa.
 - Ao final do preenchimento, tecla “Confirme”;
 - Clique sobre a linha que contém a ART (muda a coloração) e após clique em “Finalizar”. A seguir, escolha se quer incluir na ART a cláusula compromissória da Câmara de Mediação e Arbitragem do Crea-RS;
 - Clique novamente sobre a linha que contém a ART e clique em “Visualizar/Imprimir”. A ART será aberta no formato PDF.
- Imprima no mínimo 3 vias (uma para o profissional, uma para o contratante e a terceira para juntar no processo de registro da empresa no Crea-RS). Cabe ao contratante o pagamento do valor da ART de cargo ou função.

3. Vínculo entre a empresa e o responsável técnico (no caso do vínculo ter sido alterado ou de alteração de carga horária)

A comprovação de vínculo de trabalho entre a empresa e o profissional poderá ser feita por um dos seguintes documentos:

3.1 Carteira de trabalho (CTPS)

Apresentar a CTPS em original e cópia (para o Crea-RS autenticar), ou cópia autenticada, sendo necessário as folhas de identificação (foto/assinatura e qualificação civil), contrato de trabalho (onde está registrada a contratação na empresa), e atualizações salariais, se houver. Não é necessário apresentar as páginas que tratem dos períodos de férias e contribuições sindicais.

3.2 Contrato de prestação de serviços ([modelo de Contrato](#))

Apresentar em original e cópia (para o Crea-RS autenticar), ou cópia autenticada. O contrato deverá apresentar de forma clara a carga horária do profissional na empresa e a remuneração mensal em moeda corrente nacional. Deve estar descrito as atividades da empresa pelas quais o profissional se responsabilizará tecnicamente ou com a expressão: **“Responsável Técnico da Pessoa Jurídica dentro de suas Atribuições”** e, se o contrato for por prazo determinado ou indeterminado. As assinaturas do profissional e do contratante deverão estar reconhecidas em cartório. Se o contrato apresentar mais de uma página, todas devem estar rubricadas pelo profissional e contratante.

Atenção: A indicação dos horários em que o profissional será anotado deverá ser idêntica em todos os documentos apresentados (requerimento, ART e contrato).

3.3 Ficha de empregado

Apresentar em original e cópia (para o Crea-RS autenticar), ou cópia autenticada, contendo:

- Identificação da empresa e assinatura do seu representante legal;
- Identificação do profissional, fotografia, data da contratação, salário e jornada de trabalho.

3.4 Sócio da empresa

Se o profissional passou a ser sócio da empresa, apresentar o novo contrato social para a comprovação do vínculo.

- Lei do Salário Mínimo Profissional: [A Lei Federal 4.950-A](#) estabelece que o profissional deve perceber para uma jornada de trabalho de 6 h/dia no mínimo 6 salários mínimos nacional. E para cada hora adicional, o acréscimo de 50%. Ver tabela abaixo:

6 h/dia	No mínimo 6 salários mínimos nacional
7 h/dia	No mínimo 7,5 salários mínimos nacional
8 h/dia	No mínimo 9 salários mínimos nacional

Obs. Esta Lei sofreu veto quanto a sua aplicação para o regime estatutário.

Atenção: Para jornada de trabalho inferior a 6 horas diárias, a remuneração do profissional será estabelecida de acordo com Normas de Fiscalização específicas de cada Câmara Especializada. • [Clique aqui para acessar a tabela](#)